

Ordnung über die Erhebung von Gebühren durch die Bibliothek der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (Bibliotheksgebührenordnung - BiblGebO)

Vom 26. April 2019

Aufgrund von § 8 Abs. 5 und § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. März 2018 (GBl. S. 85) geändert worden ist, hat der Senat der Hochschule für Forstwirtschaft am 26. April 2019 folgende Bibliotheksgebührenordnung beschlossen:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Gebührenordnung gilt für alle Benutzer*innen der Abteilung Bibliothek des Informations- und Medienzentrums (IMZ) der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg und deren Einrichtungen.

§ 2 Mahn- und Überschreitungsgebühren

(1) Werden ausgeliehene Druckschriften oder andere Informationsträger (Bibliotheksgut) nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich oder elektronisch angemahnt, werden hierfür für jede ausgeliehene Einheit 1,50 Euro, für die zweite Mahnung zusätzlich 5,00 Euro für jede ausgeliehene Einheit, für jede weitere Mahnung zusätzlich 10,00 Euro für jede ausgeliehene Einheit erhoben. Ausgeliehene Einheit ist jedes als solches ausgeliehene Stück.

(2) Wird Bibliotheksgut nur kurzfristig oder über einen Zeitraum, in dem die Bibliothek nicht geöffnet ist, ausgeliehen, wird bei nicht fristgerechter Rückgabe und für jeden weiteren angefangenen Öffnungstag eine Gebühr von 3,00 Euro je ausgeliehener Einheit erhoben.

§ 3 Fernleihe

(1) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) nach der Leihverkehrsordnung wird für jede aufgegebenene Bestellung erfolgsunabhängig eine Gebühr von 1,50 Euro erhoben.

(2) Kosten, die von der verleihenden Bibliothek der empfangenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von dem/der Besteller*in zu tragen.

§ 4 Auslagenersatz

Benutzer*innen müssen alle bei der Bibliotheksbenutzung besonders anfallenden und nicht durch Gebühren abgegoltenen Auslagen erstatten.

§ 5 Schriftliche Auskünfte oder Gutachten

(1) Die Erteilung von umfassenden bibliografischen Auskünften und die schriftliche Beantwortung von Recherche- und bibliothekarischen Fachanfragen kann gegen eine Gebühr von 10,00 Euro je angefangene Viertelstunde Arbeitszeit angefordert werden.

(2) Über die Übernahme des entsprechenden Auftrages entscheidet die Bibliotheksleitung.

§ 6 Schließfächer

(1) Freie Schließfächer in der Bibliothek dürfen maximal einen Tag lang für die Dauer der Öffnungszeit belegt werden, längere Belegungszeiten können ausnahmsweise von der Bibliotheksleitung genehmigt werden. Wenn der Schlüssel nach Ablauf der eingeräumten Nutzungsdauer nicht zurückgegeben wird, ist der/die Benutzer*in verpflichtet Schadensersatz zu leisten, zusätzlich kann eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 20. – Euro verlangt werden.

(2) Bei Beschädigung eines Schließfachs durch nicht ordnungsgemäße Benutzung kann neben Schadensersatz eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 20,00 Euro erhoben werden.

§ 7 Ersatzbeschaffung, Schadensersatz für Medien

(1) Muss Bibliotheksgut neu beschafft oder repariert werden, weil der/die Benutzer*in es verloren, beschädigt oder nach der vierten Mahnung nicht zurückgegeben hat, so hat der/die Benutzer*in Schadensersatz zu leisten. Gleiches gilt, wenn Bibliotheksgut nicht mehr wiederbeschafft werden kann. Der/die Benutzer*in ist insbesondere verpflichtet ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen bzw. die Kosten für die Ersatzbeschaffung, Reproduktion oder einen angemessenen Wertersatz zu erstatten.

(2) Zusätzlich kann eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 20,00 Euro je Medieneinheit verlangt werden.

(3) Der Gebührenanspruch und der geleistete Wertersatz werden durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht berührt. Eine Rücknahmepflicht der Bibliothek besteht nicht.

§ 8 Verlust oder Beschädigung eines Datenträgers

Für die Neuerstellung eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediendatenträgers wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 Euro erhoben.

§ 9 Benutzungsausweis

(1) Für Mitglieder der Hochschule für Forstwirtschaft gilt die multifunktionale Chip-Karte zugleich als Benutzungsausweis für den Bibliotheksbereich des IMZ.

(2) Personen, die nicht der Hochschule für Forstwirtschaft angehören, erhalten gegen Vorlage eines Personalausweises oder eines gültigen Reisepasses einen Benutzungsausweis der Bibliotheksabteilung. Die Gebühr beträgt 5,00 Euro. Von dieser Gebühr befreit sind Mitglieder des Kooperationsverbands „Hochschulregion Tübingen – Hohenheim“, für diese Benutzer*innen kann auch ein gültiger „gemeinsamer Studierendenausweis“ (Chipkarte) des Kooperationsverbands als Benutzungsausweis zugelassen werden.

(3) Soweit als Benutzungsausweis der Hochschul- oder Studierendenausweis dient, richtet sich die Bearbeitungsgebühr nach der allgemeinen Gebührensatzung der Hochschule.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig findet die Bibliotheksgebührenverordnung vom 19. Januar 2007 keine Anwendung mehr.

Rottenburg, den ...

Prof. Dr. Dr. h.c. Bastian Kaiser
Rektor

Hochschulöffentliche Bekanntmachung am:
Abgenommen am:

Z. B.:
Kanzler